

### ACUERDO PLENARIO Nº 4933/20.-

## "SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS ELECTRÓNICOS" – SEGUNDA ETAPA – IMPLEMENTACIÓN. -

En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut a los 1.... días del mes de agosto del año 2020, los señores Ministros que suscriben el presente.

### **CONSIDERARON:**

La Ley XIII N° 21, los arts. 20 inc. q. y 22 inc. f de la Ley V N° 174, los Acuerdos Plenarios N° 3918/10 y N° 4872/2020.

Las metas que establece el art. 2 de la "Ley de Justicia Digital (Ley XIII N° 21), en materia de accesibilidad, transparencia, gestión digital eficiente y eficaz, despapelización y celeridad de trámites y presentaciones electrónicas, de las cuales el sistema que se pone en marcha es parte.

Los parámetros y medidas de seguridad que la Secretaría de Informática Jurídica (SIJ) propone y describe en el anexo I con el acuerdo de la SGP, para dar cumplimiento con los recaudos establecidos en el art. 4 de la Ley XIII Nº 21.

Lo establecido en el art. 6 de la referida ley al definir el Registro Digital de la actividad Procesal como: "La actividad procesal es el producto de una gestión trazable y documentalmente registrada mediante el uso de Tecnologías de la Información. Se acepta el uso de toda tecnología apta para la registración de actos procesales, siempre que el medio sea apto a criterio del magistrado interviniente a los fines del proceso y el derecho de las partes."

Conforme el art. 8 de la Ley XIII N° 21, es facultad de este Superior Tribunal de Justicia dictar la reglamentación necesaria para la implementación de esta, en forma dinámica y permanente, atento al continuo avance de las tecnologías implicadas y la situación epidemiológica que se vive.

La "Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas", que en su Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, expresa: "promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas".

El acta complementaria Nº 1, referida al "Convenio marco de colaboración entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chubut".

En virtud de la pandemia de Coronavirus (COV1D-19), esta ampliación de los servicios digitales permitirá optimizar y brindar el servicio de justicia con la menor -o casi nula- concurrencia de personas a los edificios en los que se ejerce la función judicial, lo que facilita cumplir con el aislamiento social, preventivo y obligatorio cuando

corresponda o con medidas de distanciamiento social, dispuestos por el Poder Ejecutivo Nacional.

Que, sin perjuicio de la dificil coyuntura aludida en el párrafo precedente, el sistema que se implementa proporcionará una eficaz herramienta para todo escenario futuro debido a la celeridad que imprime a los procesos judiciales, en pos de adoptar y adecuar métodos de trabajo, registración y gestión de trámites, con el firme propósito de un servicio más moderno y eficiente, como así también el propender hacia la despapelización de la actividad, sin pérdida de la seguridad de los documentos.

El trabajo conjunto de la Secretaría de Planificación y Gestión y la Secretaría de Informática Jurídica que, con el aporte continuo y experto de la Señora Jueza de la Cámara de Apelaciones Dra. María Fernanda ZANATTA, ha permitido alcanzar un nuevo servicio digital que adiciona una posibilidad más de gestión en el marco de la pandemia COVID – 19 y que extiende sus efectos más allá del contexto y en el tiempo.

Que atento a las razones expuestas y en uso de las atribuciones que le confiere el art. 178 inc. 3 de la Constitución Provincial, concordante con los arts. 20 inc. q); 22 incs. a); b) y d) y 36 de la Ley V N° 174.

### ACORDARON

- 1) IMPLEMENTAR, a partir del 01/10/2020, la segunda etapa del "Sistema de Presentación de Escritos Electrónicos" mediante la cual se amplía el servicio a la "Presentación de Escritos de Inicio de Acciones Judiciales" y "Adjudicación de Casos Judiciales".
- 2) ESCRITOS DE INICIO DE ACCIONES JUDICIALES: Este sistema es de aplicación y se implementa para la presentación vinculada a todas causas que se inicien a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo Plenario y desde el momento indicado en el cronograma que más adelante se anexa.

La presentación inicial para su sorteo y adjudicación se realiza juntamente con los datos de inicio mediante el "Sistema de Presentación y Adjudicación de Casos Judiciales", presentación electrónica directa en el organismo en aquellos asientos en los que no se aplique el "Sistema de Adjudicación de Casos", o se trate del inicio de la vía recursiva.

La contestación de la demanda o réplicas son presentadas electrónicamente en el organismo asignado.

Para la presentación no existe limitación horaria; una vez realizada ésta, continúa el trámite de conformidad con lo previsto en la normativa procesal.

La iniciación del trámite sólo estará completa con la incorporación del correspondiente escrito digital, el que será considerado original una vez ingresado al sistema.



Los Ministerios Públicos realizarán sus presentaciones iniciales de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

Los incidentes ingresan mediante presentación electrónica directa en el organismo en que se encuentra radicado el principal.

- 3) <u>INSTANCIAS:</u> La implementación de la presentación de escritos de inicio por medios electrónicos establecida en la presente acordada alcanza a aquellas presentaciones iniciales que se realizan ya sea por vía recursiva, queja o por competencia originaria ante las Cámaras de Apelaciones o en el Superior Tribunal de Justicia.
- 4) <u>IMPLEMENTACIÓN:</u> Se implementarán los servicios referidos en el punto 2°) a partir del 01 de octubre de 2020, en forma gradual o total, en algunas o en la totalidad de las instancias definidas en el artículo anterior todas o algunas de las instancias de acuerdo con el cronograma adjunto al presente Acuerdo (ANEXO II), elaborado por la Secretaría de Informática Jurídica.
- PATROCINADO: Juntamente con las presentaciones a que hacen referencia los puntos 2°) del presente y el 4°) del AP 4872/2020, se acreditarán en la primera oportunidad o cuando el juez de la causa o la Oficina Judicial así lo requiera, el consentimiento del patrocinado mediante constancia que reproduzca el mismo, a cuyo efecto tendrá carácter probatorio el que se manifieste por medios electrónicos. El patrocinante lo hará constar con carácter de declaración jurada.

En su defecto, el patrocinado deberá ratificar la gestión efectuada por el patrocinante, ante requerimiento del juez de la causa o de la Oficina Judicial.

# 6) <u>DÍAS Y HORAS. ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN</u>:

Las presentaciones a las que refiere el punto 1 del presente, ingresan sin limitación horaria.

La constancia de la presentación electrónica que el sistema expide, cumple las mismas funciones jurídicas que el cargo judicial, ya sea en materia de plazos, efectos o cualquier otra circunstancia prevista en las normas procesales o de fondo. Dicha constancia tiene una relación electrónica de estricta consistencia con el escrito presentado y será verificable en el REC.

Si la misma fuera ingresada en horas o días inhábiles, se tendrá por acreditada en el registro electrónico del caso, para el cumplimiento de los efectos que correspondan en el proceso jurisdiccional, desde el primer minuto hábil inmediato posterior a su ingreso al sistema informático que permite gestionarla, salvo aquellos casos y/o trámites en los que, por las normas del proceso, se admitan presentaciones en todo momento.

La presentación del escrito electrónico solo se considera efectivizada cuando es realizada mediante el aplicativo que presta el servicio informático. La constancia

electrónica de recepción de este, con la identificación que lo individualiza a todos los efectos, ocurre sin solución de continuidad.

- 7) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y COPIAS PARA TRASLADO: En todo cuanto corresponda es de aplicación el art. 8 del AP 4872/2020. En el caso ser inevitable la notificación de la demanda por cédula es de aplicación los dispuesto en los arts. 121 y 122 del CPCC.
- 8) <u>DELEGACIÓN REGLAMENTARIA</u>: Las Cámaras de Apelaciones dictan la normativa necesaria para la complementación de este acuerdo, en uso de facultades de superintendencia.
- 9) NORMA COMPLEMENTARIA. INTEGRACIÓNNORMATIVA. Son aplicación e integran el presente Acuerdo Plenario los arts. 4, 8, 9, 10 y 13 del AP Nº 4872/2020.

### 10) NORMA COMPLEMENTARIA. ÁREAS INTERVINIENTES:

La Secretaría de Informática Jurídica realiza el análisis de los procesos informáticos, desarrollo de los aplicativos informáticos necesarios, coordina las reuniones informativas con los Colegios de Abogados. Ésta última tiene a su cargo la capacitación del personal de la Cámara de Apelaciones en los aspectos relativos al sistema que implementa.

La Secretaría de Planificación y Gestión interviene en el diseño de los procesos de gestión que sirven de base al desarrollo, de su evolución futura y brinda la asistencia a los profesionales y demás auxiliares de justicia ante consultas sobre el modelo normativo.

11) <u>HACER REGISTRAR</u>, comunicar y publicar el presente Acuerdo, que se firma conforme lo establecido por el art. 1 del Acuerdo Plenario Nº 4290/15, en el Boletín Oficial, en la página web y redes sociales del Poder Judicial, a los Colegios de Abogados, Cámara de Apelaciones. Cumplido que fuera, proceder a su archivo.

MARIO LUIS VIVAS

ALEJANDRO J. PANIZZI

José H. O. MAIDANA SECRETARIO Superior Tribunal de Justicia



#### **ANEXO**

I. <u>REQUERIMIENTO DE DATOS</u> En el escrito inicial, el de contestación de la demanda o en la primera presentación, las partes y sus letrados deberán identificarse mediante el nombre y apellido o razón social, nro. de documento, CUIT/CUIL; cuando se trate de personas jurídicas se requiere el CUIT y de corresponder datos de inscripción en la Inspección de Personas Jurídicas.

También se expresará el domicilio real de las partes, el constituido a los fines del proceso y el procesal electrónico como lo determinan la Ley XIII N°14 y el AP nº 3940/11 y cc.

Se indicarán los medios de comunicación asincrónicos (correo electrónico) o sincrónicos (chat u otros medios en línea) en los términos del art. 5, i.b) del AP 4864/20 (modificado por el AP Nº 4870/20).

- II. <u>REGISTRO ELECTRÓNICO DEL CASO (REC)</u>. Es la unidad de información que contiene, sistematizados, los datos representativos de la gestión del proceso judicial. Está integrado por todas las actuaciones electrónicas o digitales, ya sea de producción judicial, de parte, de terceros intervinientes, o cualquier otra fuente que esté contemplada en las normas procesales, además de la documentación que se adjunte, desde el inicio de la demanda o actuaciones preliminares, hasta su finalización y archivo. Los incidentes integran el REC.
- III. <u>TRÁMITE JUDICIAL</u>. El trámite judicial comienza como se indica en la presente reglamentación y sus constancias componen el Registro Electrónico del Caso Judicial (REC).
- IV. <u>SORTEO Y ADJUDICACIÓN DE CASOS</u>: La asignación se realiza mediante un algoritmo que balancea por compensación y por sorteo según la materia, secretaría, juzgado y grupo de asignación. El balanceo por compensación se realiza en cada caso.
  - a. Los "grupos y las reglas de asignación", pueden ser modificados por reglamentación de las Cámaras de Apelaciones, cuando las circunstancias llevaran a un desbalance en la carga de asignación de casos entre los organismos. La modificación de los parámetros será comunicada con suficiente antelación a la Secretaría de Informática Jurídica para la correspondiente adecuación de los sistemas informáticos.
  - b. El profesional firmante del escrito inicial debe hacer saber posibles conexidades del caso presentado, ésta se tiene en cuenta para la asignación, sin perjuicio de las consideraciones del magistrado al que corresponda la intervención inicial.
  - c. Cuando por razones de competencia, conexidad o recusación/excusación, cambie la radicación inicial del caso, la misma será gestionada por la Oficina Judicial o Juzgado que entiende en el mismo, para su registración en los sistemas de asignación y de gestión de casos.
  - d. La apertura de incidentes es solicitada directamente ante el juzgado en que tramita la causa principal, su admisión no genera compensación en el sistema de adjudicación de causas.

Ay.

V. <u>Auditoría.</u> Las partes, profesionales, el organismo en que está radicado el REC, el Superior Tribunal de Justicia, y quien acredite un interés legítimo, podrán requerir la información de registro y auditoría de eventos y procesos que considere necesaria.

La documentación y parámetros para la auditoría serán diseñados conjuntamente con la Secretaría de Planificación y Gestión, y publicados en www.juschubut.gov.ar en el contexto de las normas de calidad y transparencia a las que adhiere el Superior Tribunal de Justicia.

La Secretaría de Informática Jurídica realizará reuniones con los Colegios de Abogados para explicar las características de seguridad del sistema que se implementa y brindar información sobre sobre registros y eventos auditables.

- VI. <u>AUTORÍA.</u> Las presentaciones que se realizan mediante el "Sistema de presentación de escritos electrónicos" producen la presunción de autoría del quien es el titular de la cuenta con la cual se accede. El usuario es el responsable del resguardo y seguridad de clave relacionada con su cuenta, si la misma estuviera comprometida o se tuviera la sospecha de ello, es su deber cambiarla.
- VII. <u>SOLO DIGITAL</u>. Desde la implementación del AP 4872/2020, cuestión que se verá reforzada desde el 01/10/2020), no se requerirá la impresión de escritos en soporte papel, cuya versión original es la presentación electrónica.

Para la presentación de documentación y copias por los profesionales, los juzgados y oficinas judiciales tendrán presente las posibilidades que en materia de gestión de documentación proporcionan los arts. 121 y 122 del Código Procesal Civil y Comercial y la remisión del art. 6 de la presente

La gestión de la documentación voluminosa y la prueba de objetos no digitalizables en el contexto del REC será gestionada por los responsables del organismo de radicación, sobre lo principios de economía, buena administración de recursos, buena fe procesal y gestión del caso.

VIII. GESTIÓN DEL CASO. Es una de las responsabilidades prioritarias del Órgano Judicial, se ejerce de acuerdo con los mandatos y reglas establecidas en las normas. Supone dirección, economía, organización y buen orden del proceso. Los mecanismos de gestión que los magistrados/as utilicen en el trámite deben adaptarse proporcionalmente las herramientas disponibles en la emergencia y deben adecuar los procesos de trabajo a las características del trámite.

ALEJANDRO J. PANIZZI

MARIO LUIS VIVA